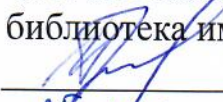


УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
ГБУК г. Москвы "Центральная
библиотека им. Н.А. Некрасова"
 /М.А. Привалова/
25 июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок действий работников Государственного бюджетного учреждения культуры г. Москвы "Центральная универсальная научная библиотека имени Н.А. Некрасова" (далее — Библиотека) при возникновении личной заинтересованности в ходе исполнения должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", протоколом заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 24 мая 2016 г. № 20, приказом Департамента культуры города Москвы от 5 апреля 2017 г. № 233 "Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы".

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Библиотеки, независимо от занимаемой должности, и на физических лиц, сотрудничающих с Библиотекой на основе возмездных гражданско-правовых договоров.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда законным интересам, имуществу и деловой репутации Библиотеки.

Личная заинтересованность работника — заинтересованность, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Библиотеке положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

3. Виды раскрытия конфликта интересов работником

3.1. Основными видами раскрытия конфликта интересов являются:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4. Порядок уведомления работниками генерального директора Библиотеки о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Работники Библиотеки обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Сообщение оформляется в письменном виде в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1 к настоящему Положению).

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Работник представляет уведомление, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного начальника, председателю лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, назначенном приказом директора Библиотеки.

4.5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2) в день его представления. Журнал хранится в Библиотеке в

течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

4.7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется директору Библиотеки.

5. Меры по разрешению конфликта интересов

5.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Библиотеки или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;
- увольнение работника по его инициативе

5.2. В каждом конкретном случае по договоренности Библиотеки и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Библиотеки.

Приложение 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

ФОРМА

Генеральному директору
ГБУК г. Москвы "Центральная
библиотека им. Н.А. Некрасова"
М.А. Приваловой
от
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Я,

(Ф.И.О., должность)

уведомляю о том, что:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника работника,
представляющего уведомление)

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено (Ф.И.О., должность)	Уведомление зарегистрировано (Ф.И.О., должность, подпись)	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте